

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO METROPOLITANO
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PROFESIONES DE LA CONDUCTA
PROGRAMA DE TECNOLOGÍA DEPORTIVA Y GERENCIA DEPORTIVA

PRONTUARIO

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Curso	:	Técnicas y Destrezas para en Entrenador Personal
Código y Número	:	HPER 4200
Créditos	:	Tres (3)
Término Académico	:	Trimestre III: Febrero-Mayo 2017 (2017-33)
Profesor	:	Edgar Lopategui Corsino
Horas de Oficina	:	MW: Cita;TR: 2:00-4:00 p.m.
Teléfono de la Oficina	:	787-250-1912, X2286, 2245, 2410
Correo Electrónico	:	elopategui@intermetro.edu; elopateg@gmail.com

II. DESCRIPCIÓN

Análisis del perfil del cliente, incluyendo los componentes de la aptitud física. Creación de un Programa de Entrenamiento Personal que responda a los intereses y necesidades del participante. Estos programas se fundamentarán en las guías y estándares de las organizaciones que regulan las prácticas de entrenamiento personal. Provee experiencias prácticas. Requisito: HPER 2270.

III. OBJETIVOS

Al terminar el curso, los estudiantes estarán capacitados para:

1. **Aplicar** métodos seguros y efectivos del ejercicio basados en los principios fundamentales de las ciencias del movimiento humano
2. **Generar** diseños efectivos para programas de ejercicios y actividades físicas a nivel individual o para clases en grupos.
3. **Desarrollar** técnicas para motivar a los participantes a ingresar y mantenerse activo en el programa de ejercicios, así como practicar comportamientos saludables.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO

- A. Introducción al Campo y Profesión del Entrenamiento Personal
 - 1. Introducción al entrenamiento personal: *Definición, dimensiones, desarrollo, evolución, situación actual y futuro.*
 - 2. Curso a seguir para las carreras profesionales que atañe a los entrenadores personales: *Programas de formación y certificaciones en el entrenamiento personal*
 - 3. El enfoque educativo para el entrenamiento personal.
- B. Fundamentos Teóricos de las Ciencias del Movimiento Humano y Disciplinas Relacionadas
 - 1. Fisiología del movimiento humano.
 - 2. Anatomía y cinesiología.
 - 3. Principios de biomecánica aplicada.
 - 4. Bases científicas para el entrenamiento funcional-integrado
 - 5. Consideraciones nutricionales dirigido al ejercicio y a la actividad física.
 - 6. Aprendizaje motor.
 - 7. Pedagogía y el programa de aprendizaje del cliente.
 - 8. Psicología del ejercicio, motivación y modificación del comportamiento.
- C. Análisis de Necesidades y Estrategias para Evaluar la Salud y Aptitud Física de Cliente
 - 1. Consulta inicial del cliente: *La primera reunión con el cliente.*
 - 2. Formulación de las metas y objetivos para el cliente y el entrenador personal
 - 3. Evaluación de la salud y estratificación de los riesgos.
 - 4. Pruebas para evaluar los componentes de la aptitud física relacionadas con la salud
- D. Planificación e Implementación del Programa de Ejercicio y Actividad Física
 - 1. Principios para el diseño del programa de ejercicio y actividad física.
 - 2. Aspectos administrativos para la organización del programa de entrenamiento personal: *Salas de entrenamiento, materiales y equipos, supervisión y organización de la metodología.*
 - 3. Diseño de las sesiones de entrenamiento personal.
 - 4. Programas de entrenamiento para el desarrollo de la capacidad cardiorrespiratoria o aeróbica.

5. Programa de entrenamiento para el desarrollo de la aptitud muscular: *Tolerancia y fortaleza muscular.*
6. Guías para el diseño de programas dirigidos a entrenar el componente de la flexibilidad lineal y la movilidad articular.
7. El método Pilates en el entrenamiento personal.
8. Estrategias para el diseño de programas de ejercicio y actividad física para poblaciones con una variedad de enfermedades crónico-degenerativas.
9. Estructuración de programas de ejercicios y actividad física para casos especiales: *Adaptaciones del programa de entrenamiento físico para los colectivos pediátricos, geriátricos, mujeres y embarazadas.*
10. Entrenamiento físico integrado/funcional para atletas.
11. Entrenamiento cruzado y mejora de las habilidades deportivas.
12. Uso de instrumentos particulares para impartir el mecanismo del entrenamiento personal
13. Orientación nutricional al cliente
14. Educación, motivación y modificación del comportamiento.

E. Seguridad y Asuntos Legales

1. Medidas para la prevención de accidentes y el mantenimiento de un nivel alto de seguridad para el cliente: *Control de riesgos para la salud.*
2. Procedimientos de emergencia, tratamiento de lesiones y primeros auxilios
3. La problemática del sobreentrenamiento
4. Calidad de vida laboral y prevención de riesgos ocupacionales.
5. Solución de problemas del cliente
6. Asuntos legales y responsabilidades.
7. Código y ética en el entrenamiento personal.

F. Principios Empresariales para los Entrenadores Personales

1. Bases teóricas del emprendimiento.
2. Fundamentos para la formación del negocio y su planificación: *Comercialización de los servicios del entrenador personal.*
3. Técnicas de motivación positiva por parte del entrenador personal para la aventura de edificar una empresa de entrenamiento personal.
3. Mercadeo y gestión de clientes para el entrenamiento personal.

V. ACTIVIDADES

A. Actividades de Aprendizaje

1. Experimentos/experiencias prácticas:
 - a. **LAB #1:** Cuestionarios de salud: *PAR-Q & YOU, AHA/ACSM, y otros.*
 - b. **LAB #2:** Batería de pruebas para medir los componentes de la aptitud física relacionados con la salud
 - c. **LAB #3:** Estudio de caso: Análisis y estratificación de los factores de riesgo relacionados con enfermedades crónico-degenerativa (cardiovascular, pulmonar y metabólica).
 - d. **LAB #4:** Confección de una prescripción de ejercicio individualizada.

B. Técnicas y Métodos de Enseñanza

1. Conferencias, dinámicas e interactivas, centradas en los estudiantes.
2. Actividades para la exploración/descubrimiento de conceptos.
3. Explicación de macroconceptos claves mediante mapas conceptuales.
4. Aprendizaje recíproco y el uso de cadenas de respuestas.
5. Aprendizaje cooperativo, colaborativo y solución de problemas.
6. Juegos académicos, preguntas abiertas y torbellino de ideas.
7. Discusiones dinámicas grupales, debates y controversias amigables.
8. Análisis de los tópicos según el contexto vigente y su relación práctica con la vida cotidiana y ocupacional de los estudiantes.
9. El uso de ilustraciones/dibujos o símbolos para representar diferentes cantidades de datos (*pictographs*).
10. Exposiciones de trabajos orales, asignaciones y proyectos especiales.
11. Búsqueda relevante de Información en la Internet/Web.

C. Medios de Enseñanza

1. Alta tecnología:
 - a. Computadora o "notebook". Esta se utilizará para las presentaciones electrónicas multimedios, aplicaciones en DVD/CD-ROM, acceso a direcciones en la Internet/Web, entre otras funciones.
 - b. Proyector de video digital, empleado para las presentaciones computarizadas.

- c. Presentaciones electrónicas multimedios interactivas mediante la utilización de la pizarra digital interactiva (*SMART Technologies*).
 - d. Uso de la Internet/Web para el apoyo a las clases presenciales:
 - 1) Páginas de sitios Web vinculados con el contenido de curso
 - 2) Usos de videos educativos publicados en **Youtube**.
 - 3) Incorporación de las herramientas pedagógicas y administrativas que dispone **Blackboard Learn 9.1**.
2. Tecnología tradicional:
- a. Afiches y fotos.
 - b. La pizarra.

VI. EVALUACIÓN

- A. Los Procedimientos Evaluativos consisten de los Criterios que se Presentan a Continuación:
- 1. Se ofrecerá un examen *MIDTERM* (12% de la calificación final).
 - 2. Habrán dos exámenes parciales (20% de la calificación final)
 - 3. Se proyecta un *EXAMEN FINAL* comprensivo (12% de la calificación final).
 - 4. Se establecerá una nota por las pruebas cortas que se llevarán a cabo durante las presentaciones electrónicas (utiizando **TurningPoint**) (10% de la nota final).
 - 5. Se ofrecerán varias asignaciones publicadas en la página Web del curso (10% de la calificación final). Estas actividades se impartirán en la forma de pruebas cortas y ejercicios de práctica asignados para cada tópico principal de curso. Tales trabajos pueden ser presenciales o impartidas desde la plataforma de **Blackboard Learn 9.1**.
 - 6 Otra nota consiste en un informe oral y escrito sobre una enfermedad y su plan de ejercicio (15% de la nota final).
 - 7. Se incluirá una séptima nota parcial (18% de la calificación final), la cual se fundamenta en la preparación de varios laboratorios, o experiencias prácticas.

8. Por último, se requiere realizar un proyecto especial (12% de la nota total). Se le ofrece al estudiante seleccionar una de cuatro (4) alternativas para este trabajo:
9. Los estudiantes disponen de la posibilidad de varios bonos:
 - a. La asistencia regular al curso, la llegada a tiempo a la clase, la participación diaria durante la clase, realizar las asignaciones ubicadas en el portar virtual del curso, la actitud preocupante del estudiante de aclarar duda y de visitar al profesor durante sus horas de oficina (que pueden ser presenciales o virtuales) y el interés del alumno por indagar por información adicional que no se haya en el contenido de curso, poseen una puntuación especial que se establecerá como un bono (un valor máximo de 30 puntos).
 - b. Además, se establecerá un bono de 10 puntos para cada examen si el estudiante posee una asistencia **perfecta**.
10. No se eliminarán notas.
11. El curso requiere el uso de un sistema de computadora que posea un procesador de palabras, preferiblemente MS Word. Este sistema puede ser uno personal o el que se encuentra en esta universidad (Ej., el Centro de Informática y Telecomunicaciones [CIT] o el Centro de Acceso a la Información [CAI], conocido también como la Biblioteca).
12. Todas las asignaciones serán evaluadas por plagio

B. Determinación de las Calificaciones

1. A continuación el valor de los exámenes y proyectos especiales:

Criterios:	Peso:	Valor:
1 Examen MIDTERM	: 12 %	100 puntos
2 Exámenes Parciales:		
<i>1er Examen Parcial</i>	: 10 %	100 puntos
<i>2do Examen Parcial</i>	: 10 %	100 puntos
1 Examen Final Comprensivo	: 12 %	100 puntos
Pruebas Cortas mediante <i>TurningPoint</i>	: 10 %	100 puntos
Asignaciones Publicadas en el Web	: 10 %	100 puntos
Laboratorios:	:	
<i>Informe Oral - Presentación Electrónica</i>	: 8 %	100 puntos
<i>Práctico - Implementación del Laboratorio</i>	: 8 %	100 puntos
<i>Informe Impreso – Reporte del Laboratorio</i>	: 8 %	100 puntos
Informe Oral y Escrito		
Proyecto Final	: 12 %	100 puntos
Total	= 100%	1,000 pts

2. La nota final será determinada mediante la escala **subgraduada redondeo** (curva estándar) que tiene integrada el registro electrónico de **Inter-Web**. Tal escala de notas equivale a sumar el total de las puntuaciones que obtiene el estudiante al finalizar el curso y luego dividirla entre diez (10). Las notas se distribuyen como sigue:

A	=	100 - 89.5
B	=	89.4 - 79.5
C	=	79.4 - 69.5
D	=	69.4 - 59.5
F	=	59.4 - 0

C. Estrategias de "Assessment" y Evaluación

El seguimiento del progreso de la ejecución de los estudiantes con relación al logro de los objetivos del curso serán monitoreados mediante una diversidad de estrategias de "assessment" (avalúo) y evaluación. Algunas técnicas de "assessment" se presentan a continuación:

1. Diario reflexivo, ensayo breve (minute paper), reacción escrita inmediata (REI o writing prompt) y lista focalizada.
2. Organizador gráfico, mapa de conceptos y tirillas cómicas.
3. Portafolio digital y rúbricas (matriz de valoración o baremo).
4. Clase demostrativa.

VII. NOTAS ESPECIALES

A. Requisitos del Curso

1. Completar satisfactoriamente los exámenes y trabajos especiales del curso.
2. Asistencia puntual al salón de clase.
3. Participación activa durante las discusiones y actividades de los temas del curso.
4. Evitar ausencias exageradas.
5. Vestimenta adecuada.
6. Trabajos/proyectos:
 - a. Completar los experimentos de laboratorios.
 - b. Realización de las actividades de aprendizaje en la clase.
 - c. Preparar los proyectos especiales.

B. Políticas del Curso e Institucionales

1. Proyectos y fechas límites:

- a. Todos los trabajos (asignaciones, laboratorios, propuesta para crear un programa de aptitud física y bienestar para adultos) deben ser entregados en la fecha establecida. Tales proyectos escritos se deben entregar durante los primeros 10 minutos luego de haber comenzado la clase. De esto no ser así, por cada día de retraso se le restarán 10% al trabajo escrito.
 - b. Los proyectos escritos se debe preparar, y entregar, en formato electrónico, es decir, mediante el uso de un procesador de palabras. Se prefiere que se emplee el programa de **Microsoft Word** o el equivalente en "**OpenOffice.org**" (**Text Document**). También, se puede utilizar el procesador de palabras, gratuito, que dispone en el Web la compañía Zoho (<http://www.zoho.com>), conocido con el nombre de **Zoho Writer**. Otra alternativa es utilizar el programa de **WordPad** que incluye el sistema operativo de Windows. Los trabajos escritos deben estar limpios y leíbles. De no ser así, el trabajo puede ser devuelto o restado puntos.
 - c. El trabajo preparado en MS Word, "Text Document" de "OpenOffice.org" o "Zoho Writer" de Zoho.com, debe entregar digitalmente. Esto significa que el estudiante deberá subirlo a **Blackboard Learn 9.1**, quemarlo en un CD-ROM, entregarlo en un USB Flash Drive y, como último recurso, enviarlo adjunto al correo electrónico oficial del profesor (elopategui@intermetro.edu).
2. Los trabajos se habrán de corregir empleando una rúbrica general, disponible en la página de **saludmed** ([http://www.saludmed.com/FisiolEj/Requisitos/Rubrica Propuesta Apt.pdf](http://www.saludmed.com/FisiolEj/Requisitos/Rubrica_Propuesta_Apt.pdf)). Al evaluar los proyectos, se tomarán en consideración los siguientes criterios:
- a. Contenido y organización de trabajo.
 - b. Claridad y síntesis de las ideas.
 - c. Redacción correcta de las referencias.
 - d. Las destrezas de redacción en los trabajos asignados, esto incluye: gramática y ortografía.
3. Siga las siguientes recomendaciones generales de redacción:
- a. Se recomienda que se emplee una fuente ("font" o tipo de letra) **serif** (con rabos/colas), tal como "**Times New Roman**", entre otras. Este tipo de letra debe estar formateada a un tamaño de 12 puntos.
 - b. Emplear papel tamaño carta (8½ x 11), blanco y sin líneas.

- c. Los márgenes en los lados del papel deben de ser 1½ pulgadas en el margen izquierdo y 1 pulgada en el margen superior, en el inferior y el derecho.
- d. Se requiere que se enumeren todas las páginas, comenzando con la página de título, escribiendo el número a 1 pulgada de distancia del borde derecho del papel, centraliza entre el borde superior del papel y la primera línea escrita.
- e. No divida las palabras al final de las líneas.
- f. Todo el texto debe estar formateado a doble espacio, con excepción de las citas en bloque, las cuales se escriben a espacio sencillo.
- g. Para más información:

1) Consulte al manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA):

American Psychological Association [APA], (2009). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6ta. ed). Washington, DC: American Psychological Association.

American Psychological Association [APA], (2010). *Manual de Estilo de Publicaciones de la APA: Versión Abreviada*. México: Editorial El Manual Moderno, S.A. de C.V.

2) Puede, también, visitar los siguientes sitios Web:

- APA: <http://www.saludmed.com/APA/APA.html>
- APA Style.org: <http://apastyle.apa.org/>

3) Por último, puede visitar al Centro de Redacción Multidisciplinario, localizado en el primer piso, junto a la cafetería:

Horario:

lunes a jueves	:	8:00 AM - 8:30 PM
viernes	:	8:00 AM - 5:00 PM
sábado	:	8:00 AM - 12:00 M

Teléfono: 787-250-1912, ext. 2408

- 4. El profesor mantiene una copia del trabajo hecho en formato electrónico, de manera que pueda ser comparado con otros proyectos de estudiantes matriculados en semestres previos al actual.

5. Reposición de trabajos y exámenes:
 - a. En caso de una enfermedad prolongada, favor de comunicarse con su maestro o compañeros de clase para las asignaciones y/o exámenes.
 - b. Se repondrán exámenes solo a estudiantes con una excusa aceptable; el examen repuesto será diferente y con preguntas de discusión adicionales.
 - c. No hay reposición para las asignaciones.
 - d. Copiarse un trabajo escrito o examen se considera fraude (véanse **Reglamento General de Estudiantes**, 2006, pág. 49), lo cual puede resultar en alguna sanción menor (**Reglamento General de Estudiantes**, 2006, pp. 51-52). Una versión digital del Reglamento General del Estudiante se encuentra en la página Web del recinto (<http://www.metro.inter.edu/servicios/documentos/reglamentoeestudiantes2006.pdf>). De copiarse en alguna evaluación del curso, el alumno podrá ser penalizado con un cero ("0") o "F".

6. Normas de asistencia y tardanzas:
 - a. No se dará nota por asistencia pero es considerada si le faltan pocos puntos para subir una nota.
 - b. Tres (3) tardanzas será equivalente a una (1) ausencia.
 - c. Se le cargará una tardanza en una clase a todo estudiante que llegue diez (10) minutos después de la hora que comienza la clase, sin excusa.

7. Normas de Éticas:
 - a. Se promueve la participación activa de los estudiantes durante la discusión de los temas del curso. No obstante, está prohibido hablar palabras soeces (malas) u obscenas, emplear un lenguaje exclusivo y realizar comentarios innecesarios (Ej: sexista, xenofóbicos y homofóbicos) en el salón de clase.
 - b. El profesor siempre respetará a los estudiantes, de manera que también se espera que los estudiantes respeten a su profesor y a sus compañeros de estudio.

- c. Por último, se espera que los estudiantes den su esfuerzo máximo en la clase. De igual manera el profesor dará “la milla extra” para que los estudiantes aprendan los conceptos básicos del curso.

C. Servicios Auxiliares o Asistencia Especial

1. En cumplimiento con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley ADA (American with Disabilities Act) y la Carta Circular G-145-92:
 - a. La Universidad Interamericana de Puerto Rico realizará los esfuerzos que estén a su alcance para proveer los acomodos razonables necesarios para que el estudiante con impedimentos pueda participar de la vida académica en igualdad de condiciones con el estudiante sin impedimento.
 - b. Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o necesidades especiales deberá solicitar los mismos al inicio del curso, preferiblemente durante la primera semana de clases, o tan pronto como adquiera conocimiento de que los necesita. El alumno que necesita tal acomodo deberá visitar y registrarse en la oficina del Consejero Profesional José Rodríguez, Coordinador de la **Oficina de Servicios a los Estudiantes con Impedimentos (OCSEI)**, ubicada en el Programa de Orientación Universitaria. El profesor y la institución aseguran la confidencialidad del estudiante.

D. Honestidad Académica

1. Advertencia de honradez, fraude y plagio, según se dispone en el Capítulo V, Artículo 1 del Reglamento General de Estudiantes (<http://www.metro.inter.edu/servicios/documentos/reglamentoeestudiantes2006.pdf>):
 - a. El plagio, la falta de honradez, el fraude, la manipulación o falsificación de datos y cualquier otro comportamiento inapropiado relacionado con la labor académica son contrarios a los principios y normas institucionales y están sujetos a sanciones disciplinarias, según establece el Capítulo V, Artículo 1, Sección B.2 del **Reglamento General de Estudiantes**.

- b. Se considera que se ha cometido plagio si el estudiante ha robado "ideas o palabras de otra persona sin el debido reconocimiento" (**Reglamento General de Estudiantes**, 2006, pags. 50). También es plagio si se hurtan datos u organización de otra persona sin haber indicado el crédito correspondiente. Además, ocurre plagio cuando se parafrasea un texto sin haber colocado su referencia, citar sin poner comillas, si se insertan figuras o tablas sin su correspondiente referencia, entre otros (**Reglamento General de Estudiantes**, 2006, pág. 50). Todo estudiante que incurra en el delito de plagio será penalizado con una sanción menor o mayor, según sea el caso (véanse **Reglamento General de Estudiantes**, 2006, págs. 50-52).

E. Uso de Dispositivos Electrónicos

1. Advertencia sobre la activación de celulares o algún otro tipo de dispositivo de naturaleza electrónica:
 - a. Se desactivarán los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que pudiese interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje o alterar el ambiente conducente a la excelencia académica. Las situaciones apremiantes serán atendidas, según corresponda.
 - b. Se prohíbe el manejo de dispositivos electrónicos que permitan acceder, almacenar o enviar datos durante evaluaciones o exámenes.

VIII. RECURSOS EDUCATIVOS

A. Libro de Texto

American College of Sports Medicine [ACSM], (2014). **ACSM's Resources for the Personal Trainer** (4ta. ed.). Philadelphia: Wolters Kluwer Health/Lippincott Williams & Wilkins. 627 pp.

B. Lecturas Suplementarias

El siguiente material suplementario se encuentra disponible en la base de datos que provee el **Centro de Accesos a la Información (CAI)**, **Listado de Base de Datos** (http://www.cai.inter.edu/listado_db.htm):

C. Recursos Audiovisuales

1. Películas en DVD o video (VHS):

Tharrett, S. (Escritor). (2006). *Functional Flexibility* [DVD]. New York, NY: Insight Media.

s. a. (Escritor). (2006). *Monitoring Exercise Training* [DVD]. New York, NY: Insight Media.

s. a. (Escritor). (2005). *ACE's Guide to Pilates Mat Training* [DVD]. New York, NY: Insight Media.

s. a. (Escritor). (2006). *Exercise as an Antidote for Obesity: Considerations Regarding Fitness and Mortality* [DVD]. New York, NY: Insight Media.

2. Recursos electrónicos multimedios:

a. Presentaciones electrónicas/computadorizadas:

Las presentaciones electrónicas para cada tópico de este curso se prepararon en el formato de MS PowerPoint 2013. Algunas de estas presentaciones se encuentran en el sitio Web de **Saludmed**.

b. Aplicaciones multimedios interactivas en CD-ROM:

D. Recursos Electrónicos

1. Direcciones de referencias de la Internet/Web (Ej., páginas o sitios Web, bases de datos, revistas electrónicas, boletines electrónicos y otros):

APTITUD FÍSICA

General:

- Linkzone World The New-Look Worldwide Directory - Health: Fitness Sites: <http://uk.zarcrom.com/linkzone/health/fitness/>
- FitnessLink™ - a comprehensive site that includes exercise, nutrition, fitness programs, and much more: <http://www.fitnesslink.com/>
- Fitness World: <http://www.fitnessworld.com/>
- World Fitness: <http://www.tyrell.net/~fitness/>
- Online Fitness: <http://www.onlinetofitness.com/fitwin.shtml>
- The Physical Activity and Health Network: <http://www.pitt.edu/~pahnet/>

Actividad Física y Salud:

- Physical Activity for Everyone: <http://www.cdc.gov/nccdphp/dnpa/physical/index.htm>
- Physical Activity and Health: *A Report of the Surgeon General*: <http://www.cdc.gov/nccdphp/sgr/sgr.htm>
- Center For Disease Control (CDC). Physical Activity and Good Nutrition: Essential Elements for Good Health - AT-A-GLANCE 1998: <http://www.cdc.gov/nccdphp/dnpa/dnpaaag.htm>

Fisiología del Ejercicio:

- Exercise Physiology-The Methods and Mechanisms Underlying Performance: <http://www.krs.hia.no/~stephens/exphys.htm>
- The Homepage of Dr. Stephen Seilers PhD (1996): Exercise Physiology: <http://www.krs.hia.no/~stephens/exphys.htm>
- Dr. Stephen M. Pribut's Sport Pages-Exercise Physiology: <http://www.clark.net/pub/pribut/spphysio.html#cardchg>
- NISMAT Exercise Physiology Corner: <http://www.nismat.org/physcor/index.html>
- Gatorade Sports Science Institute: <http://www.gssiweb.com/index.html>

Aptitud Músculo Esquelético y Tendinosa:

- Strength Training: http://www.gsu.edu/~hprjad/kh_755/weights.html
- Appleton, B. (1993-1998). Stretching and Flexibility: Everything you never wanted to know: http://www.enteract.com/~bradapp/docs/rec/stretching/stretching_toc.html

IX. BIBLIOGRAFÍA

A. Libros

American College of Sports Medicine [ACSM] (2014). **ACSM's Guidelines for Exercise Testing and Prescription** (9na. ed.). Philadelphia, PA: Lipincott Williams & Wilkins.

American College of Sports Medicine [ACSM] (2014). **ACSM's Resource Manual for the Personal Trainer** (4ta. ed.). Philadelphia, PA: Lipincott Williams & Wilkins.

American College of Sports Medicine [ACSM] (2014). **ACSM's Resource Manual for Guidelines for Exercise Testing and Prescription** (7ma. ed.). Philadelphia, PA: Lipincott Williams & Wilkins.

American College of Sports Medicine [ACSM] (2013). **ACSM's Certification Review** (4ta. ed.). Philadelphia: Wolters Kluwer Health/Lippincott Williams & Wilkins. 320 pp.

American College of Sports Medicine [ACSM] (2013). **ACSM's Resources for the Health Fitness Specialist**. Philadelphia: Wolters Kluwer Health/Lippincott Williams & Wilkins. 440 pp.

- American College of Sports Medicine [ACSM] (2012). **ACSM's Health/Fitness Facility Standards and Guidelines**. Champaign, IL: Human Kinetics. 243 pp.
- Boyle, M. (2012). **Advances in Functional Training: Training Techniques for Coaches, Personal Trainers and Athletes**. On Target Publications. 315 pp.
- Brown, D. R., Heath, G. W., & Martin, S. L. (Eds.). (2010). **Promoting Physical Activity: A Guide for Community Action** (2da. ed.). Champaign, IL: Human Kinetics. 262 pp.
- Brumitt, J. (2010). **Core Assessment and Training**. Champaign, IL: Human Kinetics. 154 pp.
- Bryant, C. X., Merrill, S., & Green, D. J. (Eds.). (2014). **ACE Personal Trainer Manual** (5ta. ed.). San Diego, CA: American Council on Exercise.
- Chia, M., & Wong, P. (2012). **Exercise Personal Training 101**. New Jersey: World Scientific Publishing Co. Pte. Ltd. 207 pp.
- Chu, D. A., & Myer, G. D. (2013). **Plyometrics**. Champaign, IL: Human Kinetics. 242 pp.
- Clark, M. A., Lucett, S. C., & Sutton, B. G. (2016). **NASM Essentials of Personal Fitness Training** (5ta. ed.). Burlington, MA: Jones & Bartlett Learning.
- Collins, P. (2010). **Core Fitness Ultimate Guide to Achieving Peak Level Fitness with Australia's Body Coach®**. Indianapolis: Meyer & Meyer Sport (UK) Ltd. 163 pp.
- Contreras, B. (2014). **Anatomía del Entrenamiento de la Fuerza con el Propio Peso Corporal: Guía Ilustrada para Mejorar la Fuerza, la Potencia y la Definición Muscular**. Madrid, España: Ediciones Tutor, S.A. 224 pp.
- Cotter, S. (2014). **Kettlebell Training**. Champaign, IL: Human Kinetics. 213 pp.
- Crossley, J. (2012). **Personal Training: Theory and Practice** (2da. ed.). London, UK: Hodder Education, An Hachette UK Company. 282 pp.
- DeSimone, G (Ed.). (2012). **ACSM's Resources for the group exercise instructor**. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins.
- Hernando Castañeda, G. (2009). **Nuevas Tendencias en Entrenamiento Personal**. Badalona, España: Editorial Paidotribo. 767 pp.

- Heyward, V. H. (2014). **Advanced Fitness Assessment & Exercise Prescription** (7ma ed.). Champaign, Illinois: Human Kinetics Books. 537 pp.
- Howley, E. T., & Thompson, D. L. (2012). **Fitness Professional's Handbook** (6ta. ed.). Champaign, IL: Human Kinetics. 596 pp.
- Jonas, S & Phillips, E. M. Phillips (Eds.) (2009). **ACSM's Exercise is Medicine™: A Clinician's Guide to Exercise Prescription**. Philadelphia, PA: Lippincott Williams & Wilkins.
- Kennedy-Armbruster, C., & Yoke, M. M. (2009). **Methods of Group Exercise Instruction** (2da. ed.). Champaign, IL: Human Kinetics. 348 pp.
- Knopf, K. (2011). **Foam Roller Workbook**. Berkeley, CA: Ulysses Press. 144 pp.
- National Strength and Conditioning Association [NSCA], Coburn, J. W., & Malek, M. H. (Eds.). (2012). **NSCA's Essentials of Personal Training** (2d. ed.). Champaign, IL: Human Kinetics. 679 pp.
- Nelson, A. G., & Kokkonen, J. (2014). **Stretching Anatomy** (2da. ed.). Champaign, IL: Human Kinetics. 232 pp.
- Nelson, A. G., & Kokkonen, J., &. (2014). **Anatomía de los Estiramientos: Guía Ilustrada para mejorar la Flexibilidad y la Fuerza Muscular** (2da. ed.). Madrid, España: Ediciones Tutor, S. A. 224 pp.
- Nieman, D., C. (2011). **Exercise Testing & Prescription** (7ma. ed.). New York: The McGraw-Hill Companies. 672 pp.
- Page, P., & Ellenbecker, T. (2010). **Strength Band Training** (2da. ed.). Champaign, IL: Human Kinetics. 224 pp.
- Pire, N. I. (2013). **ACSM'S Career and Business Guide for the Fitness Professional**. Philadelphia: Wolters Kluwer Health/Lippincott Williams & Wilkins. 222 pp.
- Ral, R. L. (2010). **Physical Activity and Health Guidelines: Recommendations for Various Ages, Fitness Levels, and Conditions from 57 Authoritative Sources**. Champaign, IL: Human Kinetics. 161 pp. 354 pp.
- Ransdell, L., Dinger, M. K., Huberty, J., & Miller, K. (2009). **Developing Effective Physical Activity Programs**. Champaign, IL: Human Kinetics.

- Rose, D. J. (2010). **FallProof!: A Comprehensive Balance and Mobility Training Program** (2da. ed.). Champaign, IL: Human Kinetics. 313 pp
- Sharkey, B. J. (2011). ***Fitness Illustrated***. Champaign, IL: Human Kinetics. 315 pp.
- Sharkey, B. J., & Gaskil, S. E. (2013). ***Fitness & Health*** (7ma. ed.). Champaign, IL: Human Kinetics. 456 pp.
- Walker, B. (2014). ***Anatomía & Estiramientos. Guía de Estiramientos. Descripción Anatómica***. Barcelona, España: Editorial Paidotribo. 168 pp.
- Westlake, L. (2010). ***La Técnica del Fitball: Desarrollo de Ejercicios***. Baladona, España: Editorial Paidotribo.
- Willardson, J. M. (Ed.). (2014). ***Developing the Core***. Champaign, IL: Human Kinetics. 215 pp.
- Williamson, P. (2010). ***Exercise for Special Populations***. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins. 448 pp.